ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1265**

19 Μαΐου 2014

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 988/63186

Καθορισμός των όρων, προϋποθέσεων, των δικαιολογητικών, του τρόπου πληρωμής και των ελέγχων της δράσης: 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» στα πλαίσια υλοποίησης του προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας. Καθορισμός του συνολικού ποσού επιχορήγησης και του ποσού επιχορήγησης ανά φορέα για το έτος 2014

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της αριθμ. 685/42702/31/03/2014 (ΦΕΚ Β΄ 837) κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Πρόγραμμα για τη βελτίωση των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας για τα έτη 2014-2016».

β) Του άρθρου 62 παρ. 2 του ν. 4235/2014 «Διοικητικά μέτρα, διαδικασίες και κυρώσεις στην εφαρμογή της κοινοτικής και εθνικής νομοθεσίας στους τομείς των τροφίμων, των ζωοτροφών και της υγείας και προστασίας των ζώων και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (Α΄32).

γ) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, όπως κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα» (Α΄98).

δ) Τα άρθρα 21 και 22 του ν. 2362/1995, «Περί Δημόσιου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (Α΄247), όπως ισχύει.

ε) Τα άρθρα 13 έως 29 του ν. 2637/1998 «Σύσταση Οργανισμού Πιστοποίησης Λογαριασμών, Οργανισμού Πληρωμών και ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων, Οργανισμού Πιστοποίησης και επίβλεψης Γεωργικών προϊόντων, γενικών Διευθύνσεων και θέσεων προσωπικού στο Υπουργείο Γεωργίας και «Εταιρείας Αξιοποίησης Αγροτικής Γης» και άλλες διατάξεις» (Α΄200), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

στ) Την παρ. 1 του άρθρου 29 του ν. 3147/2003 (Α΄135) «Ρύθμιση θεμάτων αγροτικής γης, επίλυση ζητημάτων αποκατασταθέντων και αποκαθισταμένων κτηνοτρόφων και άλλες διατάξεις».

ζ) Την αριθμ. 271562/2002 (Β΄1042) απόφασης του Υπουργού Γεωργίας «περί εγκρίσεως του ΟΠΕΚΕΠΕ ως Οργανισμού Πληρωμής».

η) Την αριθμ. 282966/2007 (Β΄1205) κοινή απόφασης των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Έγκριση του Κανονισμού Διαδικασίας Πληρωμών του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (ΟΠ.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) των ενισχύσεων που βαρύνουν τον Ειδικό Λογαριασμό Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ)».

θ) Του ν. 2685/1999 «Κάλυψη δαπανών μετακινούμενων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικράτειας και άλλες διατάξεις» (Α΄ 35), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ι) Του ν. 4015/2011 (Α΄210) «Θεσμικό πλαίσιο για τους αγροτικούς συνεταιρισμούς, τις συλλογικές οργανώσεις και την επιχειρηματικότητα του αγροτικού κόσμου – Οργάνωση της εποπτείας του κράτους».

κ) Του ν. 4046/2012 (Α΄28) «Έγκριση των σχεδίων συμβάσεων χρηματοδοτικής διευκόλυνσης του σχεδίου του μνημονίου συνεννόησης μεταξύ της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Τράπεζας της Ελλάδος και άλλες επείγουσες διατάξεις για τη μείωση του δημοσίου χρέους και τη διάσωση της Εθνικής Οικονομίας», όπως συμπληρώθηκε από τον ν.4093/2012 (Α΄222) «Έγκριση μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2013-2016 – Επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν.4046/2012»

λ) Της υπ' αριθμ. 6/2012 Πράξης Υπουργικού Συμβουλίου (ΦΕΚ 38/Α/28-2-2012) «περί ρύθμισης θεμάτων για την εφαρμογή της παρ. 6 του άρθρου 1 του ν. 4046/2012»

2. Τους Κανονισμούς:

α) (ΕΚ) αριθ. 1234/2007 του Συμβουλίου «για τη θέσπιση κοινής οργάνωσης των γεωργικών αγορών και ειδικών διατάξεων για ορισμένα γεωργικά προϊόντα (Ενιαίος κανονισμός ΚΟΑ) (L 299), ιδίως τα άρθρα 105 έως 110.

β) (ΕΕ) αριθ. 1308/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 17ης Δεκεμβρίου 2013, «για τη θέσπιση κοινής οργάνωσης των αγορών γεωργικών προϊόντων και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΟΚ) αριθ. 922/72, (ΕΟΚ) αριθ. 234/79, (ΕΚ) αριθ. 1037/2001 και (ΕΚ) αριθ. 1234/2007 του Συμβουλίου» (ΕΕ L 347/20.12.2013, σ. 671) και ιδίως την παρ. 2 του άρθρου 231.

γ) (ΕΚ) αριθ. 917/2004 της Επιτροπής, της 29ης Απριλίου 2004, για λεπτομέρειες εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 797/2004 του Συμβουλίου για ενέργειες βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων μελισσοκομίας (ΕΕ L 163/30.4.2004, σ. 83), όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και ισχύει.

δ) (ΕΕ) αριθ. 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 17ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με τη χρηματοδότηση, τη διαχείριση και την παρακολούθηση της κοινής γεωργικής πολιτικής και την κατάργηση των κανονισμών (ΕΟΚ) αριθ. 352/78, (ΕΚ) αριθ. 165/94, (ΕΚ) αριθ. 2799/98, (ΕΚ) αριθ. 814/2000, (ΕΚ) αριθ. 1290/2005 και (ΕΚ) αριθ. 485/2008 του Συμβουλίου (ΕΕ L 347/20.12.2013, σ. 549).

ε) (ΕΚ) αριθ. 885/2006 της Επιτροπής, της 21ης Ιουνίου 2006, «για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1290/2005 του Συμβουλίου σχετικά με τη διαπίστευση των οργανισμών πληρωμών και άλλων οργανισμών και την εκκαθάριση των λογαριασμών του ΕΓΤΕ και του ΕΓΤΑΑ» (ΕΕ L 171 της 23.6.2006, σ. 90).

3. Του Π.Δ. 113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α΄194).

4. Το Π.Δ. 85/2012 «Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών» (Α΄141), όπως τροποποιήθηκε από το Π.Δ. 98/2012 (Α΄ 160) και το άρθρο 1 αυτού αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του π.δ. 118/2013 (Α΄ 152).

5. Το Π.Δ. 86/2012 (Α΄141) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

6. Την αριθμ. C (2013) 5126/12-08-2013 εκτελεστική απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής «σχετικά με την έγκριση των προγραμμάτων για τη βελτίωση της παραγωγής και εμπορίας μελισσοκομικών προϊόντων που υποβάλλουν τα κράτη μέλη σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1234/2007 του Συμβουλίου και τον καθορισμό της συνεισφοράς της Ένωσης στα προγράμματα αυτά», με την οποία εγκρίθηκε το μελισσοκομικό πρόγραμμα της χώρας «για τη βελτίωση των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας» για την περίοδο 2014-2016.

7. Την σχετική εισήγηση της Διεύθυνσης Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ.

8. Την αρ. πρ. 2/84823/ΔΠΓΚ/7-10-13 έγκριση ανάληψης υποχρέωσης (ΑΔΑ: ΒΛΛ6Η-ΘΑΠ) συνολικού ύψους οκτώ εκατομμυρίων εξακοσίων πενήντα χιλιάδων ευρώ (8.650.000,00€), για την υλοποίηση του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος «Βελτίωση των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας» για τα έτη 2014, 2015 και 2016 (ΚΑΕ 5423, Φ29-110)».

9. Την αριθμ. πρ. 92/5417/15-01-2014(ΑΔΑ: ΒΙΨ6Β-ΞΨΣ) απόφαση δέσμευσης πίστωσης ποσού ύψους δύο εκατομμυρίων οκτακοσίων εβδομήντα πέντε χιλιάδων ευρώ (2.875.000 €) για την κάλυψη της Εθνικής συμμετοχής, στο πλαίσιο υλοποίησης των δράσεων του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους 2014.

10. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού για το έτος 2014, πέραν αυτής που έχει εγκριθεί με την αριθμ.. 685/42702/31/03/2014 (ΦΕΚ Β΄ 837) κοινή υπουργική απόφαση, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Σκοπός – Περιγραφή της Δράσης

1. Σε εφαρμογή της υπ' αριθμ. 685/42702/31/03/2014 Κοινή υπουργική απόφαση (ΦΕΚ Β΄ 837), καθορίζουμε τους όρους, τις προϋποθέσεις, τους ελέγχους, τα δικαιολογητικά και τη διαδικασία επιχορήγησης για την υλοποίηση της δράσης 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» έτους 2014 του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας, βάσει των άρθρων 105 – 110 των Καν. (Ε.Κ.) 1234/2007 του Συμβουλίου και Καν (Ε.Κ.) 917/2004 της Επιτροπής.

2. Τα Κέντρα Μελισσοκομίας (Κ.Μ.) καλύπτουν χωροταξικά όλα τα γεωγραφικά διαμερίσματα της Ελλάδας και φιλοξενούνται από Αγροτικούς – Μελισσοκομικούς Φορείς. Οι αρμοδιότητες των Κ.Μ. και του Γραφείου της Ομοσπονδίας Μελισσοκομικών Συλλόγων Ελλάδος (ΟΜΣΕ) περιγράφονται στο άρθρο 3 της παρούσας απόφασης.

3. Καθορίζουμε το ποσό των 1.180.215,00 ευρώ ως μέγιστο ύψος επιχορήγησης για τη δράση 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» για το πρόγραμμα έτους 2014. Το υπολειπόμενο ποσό των 19.785,00 ευρώ από το συνολικά εγκριθέν ποσό των 1.200.000,00 ευρώ στα πλαίσια της 685/42702/31/03/2014 Κοινή υπουργική απόφαση (ΦΕΚ Β΄ 837) μεταφέρεται στη δράση 6.1 «Εφαρμοσμένη Έρευνα».

4. Το εν λόγω ποσό θα βαρύνει κατά 50% το ΕΓΤΠΕ – Τμήμα Εγγυήσεων και κατά 50% τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΥπΑΑΤ (ΚΑΕ 5423, Φ29-110). Οι αναλυτικές δαπάνες ανά δικαιούχο Φορέα και Κ.Μ. καθορίζονται και κατανέμονται σύμφωνα με τις καταστάσεις προβλεπομένων δαπανών του συνημμένου Παραρτήματος ΙΙ.

5. Σε περίπτωση υπέρβασης του ύψους της ως άνω εγκριθείσας δαπάνης, είτε συνολικά είτε ανά είδος δαπάνης, όπως φαίνεται στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας, το επιπλέον ποσό βαρύνει τον δικαιούχο φορέα.

6. Σε περίπτωση που η πραγματοποιηθείσα δαπάνη υπολείπεται της ως άνω εγκριθείσας, ο δικαιούχος λαμβάνει το ποσό που έχει δαπανήσει, έστω κι αν αυτό είναι μικρότερο της εγκριθείσας δαπάνης.

7. Ο ΦΠΑ δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

Άρθρο 2
Δικαιούχοι φορείς

1. Για τις ανάγκες εφαρμογής της παρούσας καθορίζουμε τους δικαιούχους φορείς και το μέγιστο ύψος επιχορήγησης ανά δικαιούχο φορέα σύμφωνα με τον ακόλουθο Πίνακα 1.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

Δικαίους Φορέας/(Κέντρο Μελισσοκομίας)	Ύψος Επιχορήγησης (€)
1. ΠΑΣΕΓΕΣ (Κ.Μ. ΠΑΣΕΓΕΣ – Αττικής)	84.325,00
2. ΕΑΣ Κυκλάδων (Κ.Μ. Πειραιά & Κυκλάδων)	89.380,00
3. Μελισ/κός Συν/σμός Ελλάδος (Κ.Μ. Κεντ. Μακεδονίας)	2.075,00
4. Μελισ/κός Συν/σμός Έδεσσας (Κ.Μ. Δυτ. Μακεδονίας)	30.950,00
5. Μελισ/κός Συν/σμός Ν. Έβρου (Κ.Μ. Θράκης)	77.750,00

6. Μελισ/κός Συν/σμός Βόλου (Κ.Μ. Θεσσαλίας)	83.550,00
7. Μελισ/κός Συν/σμός Χαλκίδας «ο Προφ. Ηλίας» (Κ.Μ. Στ. Ελλάδας)	84.570,00
8. Μελισ/κός Συν/σμός Αιτωλ/νίας (Κ.Μ. Αιτωλοακαρνανίας & Ηπείρου)	64.980,00
9. Μελισ/κός Συν/σμός Πάτρας (Κ.Μ. Δυτ. Ελλάδας)	71.700,00
10. Μελισ/κός Συν/σμός Αρκαδίας (Κ.Μ. Πελοποννήσου)	45.930,00
11. Μελισ/κός Συν/σμός Ηρακλείου (Κ.Μ. Κρήτης)	83.385,00
12. Μελισ/κός Συν/σμός Νικήτης (Κ.Μ. Χαλκιδικής)	111.200,00
13. Μελισ/κός Συν/σμός Λέσβου (Κ.Μ. Βορ. Αιγαίου)	44.100,00
14. Αγροτικός Συν/σμός Θυμαρίσιου Μελιού Επ. Καλύμνου «ο Θυμαρίτης» (Κ.Μ. Δωδεκανήσου)	85.345,00
15. Μελισ/κός Συν/σμός Θάσου (Κ.Μ. Θάσου - Καβάλας και Κ.Μ. Κεντ. Μακεδονίας)	139.485,00
16. Ομοσπονδία Μελισσοκομικών Συλλόγων Ελλάδας	81.490,00
ΣΥΝΟΛΟ:	1.180.215,00

2. Όλοι οι παραπάνω φορείς είναι δικαιούχοι, μόνο εφόσον αυτοί:

α) αποδέχονται τη φιλοξενία και λειτουργία των Κέντρων Μελισσοκομίας ή του γραφείου της ΟΜΣΕ, κατά περίπτωση, στις εγκαταστάσεις τους,

β) δεσμεύονται για τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία τους,

γ) αποδέχονται και τηρούν πιστά τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας.

3. Στην περίπτωση που προκύψει ασυνέπεια των δικαιούχων ως προς την τήρηση των υποχρεώσεών τους, όπως αυτές αναφέρονται παραπάνω, δύναται να γίνει σχετική καταγγελία και διακοπή της χρηματοδότησης του δικαιούχου φορέα. Στην περίπτωση αυτή, το ΥπΑΑΤ, ανάλογα με το χρονικό διάστημα που απομένει μέχρι την λήξη του προγράμματος, προβαίνει στην αναζήτηση νέου δικαιούχου για τη φιλοξενία του Κέντρου Μελισσοκομίας.

4. Εάν οι προσπάθειες για εύρεση νέου δικαιούχου αποβούν άκαρπες, το ΥπΑΑΤ μεριμνά, στον βαθμό που αυτό είναι δυνατόν και ύστερα από συνεννόηση με το απασχολούμενο προσωπικό και τους υπεύθυνους των υπόλοιπων Κέντρων Μελισσοκομίας, για την μεταφορά του προσωπικού σε άλλο/α Κέντρο/α Μελισσοκομίας για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα και μέχρι τη λήξη του προγράμματος. Στην περίπτωση αυτή, το μεταφερόμενο προσωπικό υπογράφει εκ νέου σύμβαση με το νέο δικαιούχο για το χρονικό διάστημα που υπολείπεται μέχρι την λήξη του προγράμματος. Εφόσον, παρά τις προσπάθειες, δεν καταστεί εφικτή η μεταφορά του προσωπικού σε άλλο Κέντρο Μελισσοκομίας, η σύμβασή του λύεται και το προσωπικό απολύεται.

5. Οι συνέπειες από τις ζημιές ή τις απώλειες που υφίστανται οι δικαιούχοι φορείς κατά την εκτέλεση της δράσης 1.1 - Λειτουργία των Κέντρων Μελισσοκομίας καθώς και από την άσκηση αγωγής αποζημίωσης εκ μέρους τρίτων ή του προσωπικού τους κατά της αρμόδιας Υπηρεσίας Πληρωμής ή της Επιτροπής της Ευρωπαϊκής Ένωσης, βαρύνουν αποκλειστικά αυτούς. Τους ίδιους βαρύνουν επίσης και οι δαπάνες που προκύπτουν αν κινηθεί διοικητική ή δικαστική διαδικασία σε περίπτωση διαφοράς με το ΥΠΑΑΤ ή τρίτους που προκύπτει από την εκτέλεση της εν λόγω δράσης.

Άρθρο 3
Ορισμός - Λειτουργία των Κέντρων Μελισσοκομίας

Α. Γεωγραφική - Χωροταξική κατανομή

Η Γεωγραφική και χωροταξική κατανομή των Κ.Μ. και η ζώνη ευθύνης τους, ώστε να καλύπτεται το σύνολο της Χώρας, καθορίζονται στον ακόλουθο στο Πίνακα 2.

Π Ι Ν Α Κ Α Σ 2

Κέντρο Μελισσοκομίας (Κ.Μ.)	Ζώνη Ευθύνης (Περιφερειακές Ενότητες)
Αττικής	Ανατολικής Αττικής, Δυτικής Αττικής, Αθηνών
Πειραιά-Κυκλάδων	Πειραιώς, Κυκλάδων
Κεντρικής Μακεδονίας	Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Σερρών, Δράμας, Χαλκιδικής
Δυτικής Μακεδονίας	Φλώρινας, Κοζάνης, Καστοριάς, Γρεβενών, Πιερίας, Πέλλας, Ημαθίας
Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης	Ξάνθης, Ροδόπης, Έβρου
Θεσσαλίας	Μαγνησίας, Λαρίσης, Καρδίτσας, Τρικάλων
Στερεάς Ελλάδος	Ευβοίας, Φθιώτιδας, Βοιωτίας, Ευρυτανίας, Φωκίδας
Ηπείρου & Αιτωλ/νίας	Αιτωλοακαρνανίας, Άρτας, Πρέβεζας, Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας, Λευκάδας, Κερκύρας
Δυτικής Ελλάδας	Αχαΐας, Ηλείας, Ζακύνθου, Κεφαλληνίας
Πελοποννήσου	Αρκαδίας, Κορινθίας, Αργολίδας, Μεσσηνίας, Λακωνίας
Κρήτης	Ηρακλείου, Χανίων, Ρεθύμνου, Λασιθίου
Χαλκιδικής	Χαλκιδικής
Βορείου Αιγαίου	Λέσβου, Χίου, Σάμου
Δωδεκανήσου	Δωδεκανήσου
Θάσου - Καβάλας	Καβάλας

Πέραν των παραπάνω, προβλέπεται και η λειτουργία ενός γραφείου στις εγκαταστάσεις της Ομοσπονδίας Μελισσοκομικών Συλλόγων Ελλάδος (ΟΜΣΕ), με έδρα τη Λάρισα.

Β. Αρμοδιότητες

1. Τα Κ.Μ. είναι αυτόνομες μονάδες διοικητικής επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης του κλάδου της μελισσοκομίας. Συνεργάζονται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΥΠΑΑΤ) και τους φορείς που εμπλέκονται στην εφαρμογή των δράσεων του προγράμματος «βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας» ή άλλων Εθνικών και/ή Κοινοτικών προγραμμάτων που

αφορούν θέματα μελισσοκομίας, για την επίτευξη του συντονισμού την παρακολούθηση και την υλοποίησή τους. Επιπλέον, οι απασχολούμενοι στα Κ.Μ. συνεργάζονται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς του ΥΠΑΑΤ, με τους Δήμους και τις Περιφέρειες της χώρας, Πανεπιστήμια και Ερευνητικά Ιδρύματα, Συλλογικούς και Συνεταιριστικούς Φορείς των μελισσοκόμων καθώς επίσης και με μεμονωμένους μελισσοκόμους, για παροχή συμβουλών και πρακτικής και τεχνικής υποστήριξης και αρωγής, όπου χρειάζεται.

2. Το επιχορηγούμενο, στο πλαίσιο εφαρμογής της παρούσας απόφασης γραφείο της ΟΜΣΕ, παρέχει συμβουλές και πρακτική - τεχνική υποστήριξη και ενημέρωση στους μελισσοκομικούς συλλόγους της χώρας και γενικότερα στους μελισσοκόμους, όποτε απαιτείται.

3. Το Κ.Μ. ΠΑΣΕΓΕΣ – Αττικής είναι υπεύθυνο για την εκτύπωση μελισσοκομικών βιβλιαρίων - εντύπων Μητρώων μελισσοκομικών εκμεταλλεύσεων και διανομή τους στις αρμόδιες Περιφερειακές Υπηρεσίες.

4. Για την υλοποίηση των παραπάνω, τα Κ.Μ. συντάσσουν μηνιαία προγράμματα εργασιών και μετακινήσεων, τα οποία κοινοποιούν στην αρμόδια Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής της Περιφερειακής Ενότητας της έδρας τους.

5. Ειδικότερα οι αρμοδιότητες των Κ.Μ. είναι οι εξής:

i. Παροχή συμβουλών και τεχνικής – πρακτικής και επιστημονικής υποστήριξης στους μελισσοκόμους.

ii. Ενημέρωση των Μελισ/κών Οργανώσεων και των μελισσοκόμων της ζώνης ευθύνης τους για τα ισχύοντα προγράμματα στον κλάδο της μελισσοκομίας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Περιφερειακές Υπηρεσίες.

iii. Οργάνωση ενημερωτικών ημερίδων και εκδηλώσεων.

iv. Οργάνωση προγραμμάτων εκπαίδευσης για αρχάριους ή προχωρημένους μελισσοκόμους σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς ή τον ΕΛΓΟ – ΔΗΜΗΤΡΑ.

v. Εφαρμογή όλων των αναγκαίων διαδικασιών για την υλοποίηση των δράσεων του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας (ενημέρωση ενδιαφερομένων, παραλαβή αιτήσεων, συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών, ενημέρωση της μηχανογραφικής εφαρμογής του melinet κλπ), σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

vi. Εφαρμογή όλων των αναγκαίων διαδικασιών για την υλοποίηση δράσεων που υλοποιούνται στα πλαίσια των εφαρμοζόμενων από το ΥπΑΑΤ Εθνικών και Κοινοτικών προγραμμάτων για τον τομέα της μελισσοκομίας, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

vii. Δειγματοληψία, εξέταση (εφόσον διαθέτουν τον αναγκαίο εργαστηριακό εξοπλισμό) ή αποστολή δειγμάτων προς εξέταση (π.χ. νεκρών ή ζωντανών μελισσών, γόνου, μελιού, βασιλικού πολτού, κεριού, γύρης, πρόπολης κ.λπ.) σε συνεργασία με τα πανεπιστήμια, τα ερευνητικά ιδρύματα και τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥπΑΑΤ, εφόσον κρίνεται σκόπιμο.

viii. Συγκέντρωση στοιχείων τροφοδότησης του Ηλεκτρονικού Δικτύου Μελισσοκομίας (Melinet).

ix. Καταγραφή μελισσοκόμων, μελισσοσμηνών, παγίων εγκαταστάσεων και μηχανολογικού εξοπλισμού των μελισσοκομικών οργανώσεων της ζώνης ευθύνης τους, συνεργασία με τις αρμόδιες Περιφερειακές Υπηρεσίες όποτε αυτό ζητηθεί για την παρακολούθηση τυχόν μεταβολών για ενημέρωση του Μητρώου Μελισσοκόμων που τηρείται σ' αυτές.

x. Αποστολή στοιχείων στο ΥΠΑΑΤ, τον ΟΠΕΚΕΠΕ και την ΠΑΣΕΓΕΣ όταν ζητούνται.

xi. Διατήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, ανεξάρτητο από το πρωτόκολλο του φορέα που τα φιλοξενεί με δυνατότητα αλληλογραφίας με φορείς, υπηρεσίες και φυσικά πρόσωπα. Το πρωτόκολλο αυτό πρέπει να είναι θεωρημένο από τον εκάστοτε φορέα που φιλοξενεί το Κ.Μ.

Γ. Στελέχωση

1. Κάθε Κέντρο Μελισσοκομίας (Κ.Μ.) στελεχώνεται με επιστημονικό προσωπικό, τους «Επόπτες Μελισσοκομίας». Οι Επόπτες Μελισσοκομίας προσλαμβάνονται με συμβάσεις ετήσιας διάρκειας, οι οποίες ανανεώνονται κάθε έτος με την έναρξη υλοποίησης του ετήσιου προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας, όπως αυτό εγκρίνεται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

2. Ο αριθμός των Εποπτών Μελισσοκομίας καθορίζεται από τις ανάγκες κάθε Κ.Μ., το μέγεθος της ζώνης ευθύνης του, τις γεωγραφικές ιδιαιτερότητες, τον αριθμό των μελισσοκόμων και των μελισσοσμηνών που εξυπηρετούν. Το προσωπικό των Κ.Μ. απασχολείται αποκλειστικά για την υλοποίηση των δράσεων του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας ή άλλων Εθνικών ή και Ενωσιακών προγραμμάτων που σχετίζονται με τη μελισσοκομία και εν γένει με την παροχή τεχνικών συμβουλών σε μελισσοκομικά θέματα.

3. Για την εύρυθμη υλοποίηση του προγράμματος στις Περιφερειακές Ενότητες Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Σερρών, Δράμας, Χαλκιδικής, ειδικά για την τρέχουσα περίοδο, μέρος των δαπανών για τη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας Κεντρικής Μακεδονίας συμπεριλαμβανομένων των δαπανών μισθοδοσίας βαρύνουν το Μελισσοκομικό Συνεταιρισμό Θάσου.

4. Ένας επόπτης του Κ.Μ. Χαλκιδικής δύναται, όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο και για όσο χρονικό διάστημα χρειάζεται, να διατίθεται παρέχοντας υπηρεσίες στο Ινστιτούτο Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ – ΔΗΜΗΤΡΑ στον Άγιο Μάμα Χαλκιδικής. Με τη λήξη κάθε τριμήνου και προκειμένου να πληρωθεί η δαπάνη μισθοδοσίας του επόπτη για το διάστημα που αυτός απασχολήθηκε στο Ινστιτούτο Μελισσοκομίας του ΕΛΓΟ – ΔΗΜΗΤΡΑ, το τελευταίο ενημερώνει εγγράφως το Κέντρο Μελισσοκομίας Χαλκιδικής και τη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ του ΥπΑΑΤ σχετικά με τις πραγματοποιηθείσες εργασίες και το παραχθέν ερευνητικό έργο.

5. Η Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ αφού αξιολογήσει το παραχθέν έργο, συντάσσει έκθεση αξιολόγησης αυτού, την οποία διαβιβάζει στην Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία πληρωμής.

6. Οι επόπτες μελισσοκομίας προσλαμβάνονται με σύμβαση ετήσιας διάρκειας για το χρονικό διάστημα από 01/09/2013 έως και 31/08/2014.

7. Το προσωπικό που απασχολήθηκε κατά τα προηγούμενα έτη στα Κ.Μ. και στο γραφείο της ΟΜΣΕ στελεχώνει τα Κ.Μ. και το γραφείο ΟΜΣΕ χωρίς νέα επιλογή, με την υπογραφή σχετικής σύμβασης.

8. Η απασχόληση στα Κ.Μ. και στο γραφείο της ΟΜΣΕ, στο πλαίσιο εφαρμογής της παρούσας απόφασης εί-

ναι πλήρης και χαρακτηρίζεται ως κύρια εργασία των απασχολούμενων σε αυτά, καλύπτοντας στο ακέραιο τις προβλεπόμενες από την ισχύουσα νομοθεσία εργατοώρες πλήρους απασχόλησης.

9. Στη σύμβαση που συνάπτεται μεταξύ του φορέα και των εργαζομένων αναφέρεται ο χρόνος απασχόλησης, τα καθήκοντα του απασχολουμένου, καθώς και οι αναλυτικές αποδοχές σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Δ. Εκτός έδρας μετακινήσεις του προσωπικού:

1. Προβλέπεται η μετακίνηση των εργαζομένων στα Κ.Μ. και στο γραφείο της ΟΜΣΕ στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων τους, στη ζώνη ευθύνης τους.

2. Για την πραγματοποίηση των μετακινήσεων απαιτείται σχετική έγκριση του υπεύθυνου του Κέντρου Μελισσοκομίας ή του γραφείου της ΟΜΣΕ αντίστοιχα, σύμφωνα με το Υπόδειγμα 2 του Παραρτήματος Ι της παρούσας.

3. Μετακίνηση εκτός της ζώνης ευθύνης προβλέπεται αποκλειστικά και μόνο στην περίπτωση παρακολούθησης προγράμματος εκπαίδευσης ή συμμετοχής σε εκδήλωση μελισσοκομικού ενδιαφέροντος. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται έγκριση της μετακίνησης από τη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ.

4. Οι εν λόγω δαπάνες θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον ν.2685/1999, όπως τροποποιήθηκε από τον ν.3833/2010 και ισχύει για το Δημόσιο Τομέα.

Ε. Μισθοδοσία

1. Οι δαπάνες μισθοδοσίας των απασχολούμενων στα Κ.Μ. και στο γραφείο της ΟΜΣΕ βαρύνουν αρχικά τους αντίστοιχους αρμόδιους φορείς, στην έδρα των οποίων στεγάζονται αυτά. Στη συνέχεια οι επιλέξιμες δαπάνες αποδίδονται μέσω του εν λόγω προγράμματος στους φορείς που φιλοξενούν τα Κ.Μ.

2. Οι σχετικές δαπάνες πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία και αφορούν αποκλειστικά στο χρονικό διάστημα που καλύπτεται από την υπογραφείσα σύμβαση μεταξύ του φορέα και του εργαζόμενου, σύμφωνα με την ΠΥΣ 6/2012 (ΦΕΚ 38/Α/2012).

3. Στην περίπτωση που η υπογραφείσα σύμβαση αφορά διάστημα μικρότερο από εκείνο που ορίζεται, καταβάλλεται η δαπάνη που αντιστοιχεί στην εν λόγω χρονική περίοδο.

ΣΤ. Διακοπή - λύση της σύμβασης

1. Η διακοπή της σύμβασης, εφόσον δεν γίνεται ύστερα από οικεία βούληση του εργαζομένου, μπορεί να γίνει μόνο κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης του φορέα που φιλοξενεί το Κέντρο Μελισσοκομίας ή το γραφείο της ΟΜΣΕ, με απαραίτητη τη σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ του ΥπΑΑΤ.

2. Στην περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο αποχωρήσει κάποιος επόπτης μελισσοκομίας, η κενή θέση καλύπτεται, είτε από τους εναπομείναντες επόπτες μελισσοκομίας που απασχολούνται στο εν λόγω Κέντρο Μελισσοκομίας, είτε με μεταφορά προσωπικού από άλλο Κέντρο Μελισσοκομίας.

3. Μετακίνηση του προσωπικού των Κ.Μ. και του γραφείου της ΟΜΣΕ και αλλαγή έδρας επιτρέπεται κατόπιν αίτησης του ενδιαφερομένου, συναινέσει των εμπλεκομένων φορέων και ύστερα από έγκριση της Διεύθυνσης Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ του ΥΠΑΑΤ, σε περιπτώσεις σοβαρών οικογενειακών λόγων ή λόγων υγείας, υπό την προϋπόθεση ότι:

i. δεν παρακωλύεται η εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου Μελισσοκομίας από το οποίο αποχωρεί ο εργαζόμενος,

ii. υφίσταται αποδεδειγμένα η ανάγκη για προσωπικό στο Κέντρο Μελισσοκομίας όπου ζητείται η μεταφορά του εργαζομένου,

iii. υπάρχει σύμφωνη γνώμη των δύο μελισσοκομικών φορέων, μεταξύ των οποίων θα πραγματοποιηθεί η μεταφορά του προσωπικού,

iv. ο φορέας στον οποίο θα μετακινηθεί ο εργαζόμενος είναι σε θέση να τηρεί τους όρους και τις δεσμεύσεις της παρούσας και κατόπιν της μεταφοράς του προσωπικού.

4. Στην περίπτωση μεταφοράς προσωπικού από ένα Κέντρο Μελισσοκομίας σε άλλο, λύεται η σύμβαση του εργαζομένου με τον προηγούμενο φορέα απασχόλησης και συνάπτεται εκ νέου σύμβαση με τον καινούργιο φορέα για το χρονικό διάστημα που απομένει μέχρι τις 31/08/2014.

Άρθρο 4
Επιλέξιμες δαπάνες

1. Για τις ανάγκες εφαρμογής της παρούσας επιλέξιμες είναι οι δαπάνες:

α) απασχόλησης προσωπικού για το χρονικό διάστημα που καλύπτεται από τη σύμβαση, σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία

β) οδοιπορικών εξόδων κι εκτός έδρας αποζημιώσεων του προσωπικού και των υπευθύνων των Κέντρων Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ν.2685/1999, όπως τροποποιήθηκε από ν.3833/2010 και ισχύει για τις αντίστοιχες περιπτώσεις του Δημόσιου Τομέα. Ειδικά για τους υπεύθυνους των Κέντρων Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ, τα εν λόγω έξοδα δεν μπορούν να ξεπεράσουν συνολικά το ποσό των πεντακοσίων ευρώ (500€) ετησίως.

Για τις μετακινήσεις συμπληρώνεται το έντυπο μετακίνησης (Υπόδειγμα 2 του Παραρτήματος Ι) για το προσωπικό και υπογράφεται από τον υπεύθυνο του Κέντρου Μελισσοκομίας ή του γραφείου της ΟΜΣΕ αντίστοιχα. Για τους υπευθύνους των Κέντρων Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ απαιτείται σχετική πρόσκληση από το ΥπΑΑΤ.

Εκτός έδρας μετακινήσεις δεν θα πραγματοποιούνται Σαββατοκύριακα και επίσημες αργίες, πλην εξαιρετικών περιπτώσεων, δεόντως αιτιολογημένων και ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ του ΥΠΠΑΤ.

γ) Λειτουργικών εξόδων όπου περιλαμβάνονται:

i. Η δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των διακοσίων πενήντα ευρώ (250€) ανά μήνα και είναι επιλέξιμη μόνο εφόσον ο φορέας που φιλοξενεί το Κέντρο Μελισσοκομίας ή το γραφείο της ΟΜΣΕ δεν διαθέτει ιδιόκτητους χώρους. Στην περίπτωση αυτή, η δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων προκύπτει ως ποσοστό επί του συνολικού ενοικίου που καταβάλλει ο φορέας και είναι ανάλογο με τα τετραγωνικά που καταλαμβάνει το Κέντρο Μελισσοκομίας ή το γραφείο της ΟΜΣΕ σε σχέση με τα συνολικά τετραγωνικά του φορέα.

ii. Η δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και παροχής internet αφορά σε λογαριασμούς με ημερομηνίες πληρωμής από 01/09/2013 έως 31/08/2014 και δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το ποσό των χιλίων ευρώ (1.000€) ετησίως. Προς τούτο απαιτείται υποχρεωτική δήλωση του αριθμού ή των αριθμών του/ων μετρητή/ών.

iii. Η δαπάνη ηλεκτροδότησης αφορά σε λογαριασμούς με ημερομηνίες πληρωμής από 01/09/2013 έως 31/08/2014, δεν περιλαμβάνει τις δαπάνες του ειδικού τέλους ακινήτων (Ε.Ε.Τ.Η.Δ.Ε) που προβλέπονται από τον ν.4021/2011 και δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το ποσό των χιλίων ευρώ (1.000€) ετησίως.

iv. Η δαπάνη ύδρευσης αφορά σε λογαριασμούς με ημερομηνίες πληρωμής από 01/09/2013 έως 31/08/2014.

v. Η δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το ποσό των πεντακοσίων ευρώ (500€) ετησίως.

vi. Η δαπάνη καθαριότητας δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το ποσό των τετρακοσίων πενήντα ευρώ (450€) ετησίως.

δ) Λοιπές δαπάνες, στις οποίες περιλαμβάνονται:

i. προμήθεια γραφικής ύλης

ii. προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κ.λπ.)

iii. ταχυδρομικά έξοδα

iv. δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις αναφορικά με τις δράσεις του προγράμματος στον τύπο

v. διενέργεια δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κ.λπ.)

vi. συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού

vii. προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάσταση υφιστάμενου, όπου απαιτείται

viii. προμήθεια βιβλίων μελισσοκομικού περιεχομένου και συνδρομή σε μελισσοκομικά περιοδικά

ix. εγγραφή ή συμμετοχή του προσωπικού των Κέντρων Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ σε σεμινάρια ή συνέδρια ή εκδηλώσεις σχετικών με την μελισσοκομία θεμάτων

ε) Απρόβλεπτα έξοδα μέχρι ποσοστού 10% επί των λοιπών δαπανών.

2. Τιμολόγια τηλεφώνου, ηλεκτροδότησης και ύδρευσης γίνονται δεκτά σύμφωνα με την ημερομηνία εξόφλησής τους, ανεξάρτητα του διαστήματος κατανάλωσης στο οποίο αναφέρονται.

3. Όλες οι ως άνω περιγραφείσες δαπάνες είναι επιλέξιμες μόνο για το χρονικό διάστημα λειτουργίας του Κέντρου Μελισσοκομίας και του γραφείου της ΟΜΣΕ.

4. Οι δαπάνες προκειμένου να ενισχυθούν στα πλαίσια της παρούσας, πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί μέχρι 31/08/2014, τα δικαιολογητικά πληρωμής να είναι εξοφλημένα και να έχουν διαβιβασθεί στην Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ μέχρι 15/09/2014.

5. Ανακατανομή ή μεταφορά των εγκεκριμένων ποσών μεταξύ των επιμέρους θέσεων δαπανών επιτρέπεται μόνο για την κατηγορία των «Λοιπών Δαπανών», υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται όλοι οι περιορισμοί που περιγράφονται παραπάνω και δεν ξεπερνάται το συνολικά εγκριθέν ποσό για την συγκεκριμένη κατηγορία δαπάνης. Μεταφορά εγκεκριμένων ποσών από μία κατηγορία δαπάνης σε άλλη, είτε από επιμέρους θέσεις δαπανών μιας κατηγορίας δαπανών σε επιμέρους θέσεις δαπανών διαφορετικής κατηγορίας δαπανών δεν επιτρέπεται.

6. Ο ΦΠΑ δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

Άρθρο 5
Υποχρεώσεις δικαιούχων φορέων

Οι δικαιούχοι φορείς είναι υποχρεωμένοι να:

1. Καταχωρούν όλες τις δαπάνες που επιδοτούνται από το πρόγραμμα με διάκριση και σε ειδικούς λογαριασμούς στα λογιστικά τους βιβλία, ανά κατηγορία δαπάνης. Τα παραπάνω βιβλία είναι ανά πάσα στιγμή στη διάθεση των αρμόδιων Κοινοτικών και Εθνικών αρχών για την διενέργεια των σχετικών ελέγχων.

2. Υποβάλλουν τον προϋπολογισμό τους, σύμφωνα με το Υπόδειγμα 1 του Παραρτήματος Ι. Τα εν λόγω αιτήματα εξετάζονται από τη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ του ΥΠΑΑΤ, ως προς την επιλεξιμότητά τους και το ύψος της δαπάνης, η οποία είναι δυνατό να προβαίνει σε διορθώσεις και προσαρμογές των αιτημάτων.

3. Τηρούν ημερήσιο βιβλίο παρουσιών, θεωρημένο από την οικεία Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής. με την ένδειξη του είδους της πραγματοποιηθείσας εργασίας, υπογεγραμμένο από το απασχολούμενο προσωπικό.

4. Εκμεταλλεύονται όλες τις δυνατότητες εξασφάλισης εκπτώσεων, μειώσεων ή προμηθειών και να πιστώνουν τον λογαριασμό του προγράμματος με κάθε έκπτωση, μείωση ή προμήθεια που λαμβάνουν. Επίσης δεν δύναται να εκχωρούν σε τρίτους το υλικό που αποκτήθηκε βάσει της παρούσας απόφασης ούτε και τα δικαιώματα χρήσης του υλικού αυτού.

5. Φυλάσσουν όλα τα δικαιολογητικά στοιχεία για χρονικό διάστημα δέκα (10) ετών.

6. Υποβάλλουν στον ΟΠΕΚΕΠΕ, με τα λοιπά δικαιολογητικά πληρωμής, λεπτομερή έκθεση πεπραγμένων με αναφορά στην χρησιμοποίηση των χορηγηθέντων κονδυλίων και τα αποτελέσματα των εν λόγω ενεργειών.

7. Συντάσσουν κατάσταση των εξοφλημένων τιμολογίων ανά θέση δαπάνης ή ενέργειας (π.χ. προσωπικό, οδοιπορικά, λειτουργικά έξοδα, λοιπές δαπάνες κλπ.), στην οποία αναγράφονται:

i. το ονοματεπώνυμο του ατόμου ή την εταιρική επωνυμία της εταιρίας που το εξέδωσε, τη επωνυμία του αντισυμβαλλόμενου, τα ποσά σε ευρώ, την περιγραφή του αντικειμένου και την ημερομηνία έκδοσης ανά θέση δαπάνης του εγκεκριμένου προγράμματος,

ii. αν πρόκειται για τιμολόγιο ξενοδοχείου ή προμήθεια καυσίμων, εκτός από την επωνυμία του αντισυμβαλλόμενου, να αναφέρεται και το ονοματεπώνυμο του επόπτη ή του εκπροσώπου της Μελισσοκομικής Οργάνωσης που πραγματοποίησε τη δαπάνη,

iii. η συγκεκριμένη δράση.

8. Μην χρησιμοποιούν τις δραστηριότητες που ασκούν βάσει της παρούσας δράσης για να προωθούν εμπορικά σήματα ή επωνυμίες επιχειρήσεων.

9. Αναφέρουν ευκρινώς και ευανάγνωστα σε όλα τα έγγραφα ότι η Επιτροπή της Ε.Ε., συμμετέχει στη χρηματοδότηση των ενεργειών της παρούσας σύμβασης με ποσοστό 50%.

Άρθρο 6
Διαδικασία καταβολής της ενίσχυσης

Ο δικαιούχος φορέας οφείλει εκ των προτέρων να επιλέγει τον τρόπο διενέργειας των πληρωμών, ο οποίος είναι δεσμευτικός. Πληρωμές πραγματοποιούνται μετά τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης:

α) με χορήγηση προκαταβολής ποσού μέχρι 40% της συνολικής χρηματοδότησης και εξόφληση του υπολοίπου 60 % με την ολοκλήρωση του προγράμματος.

β) ανά τρίμηνο, με την υποβολή τριμηνιαίων φακέλων πληρωμής με τα δικαιολογητικά που αφορούν το αντίστοιχο χρονικό διάστημα.

Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης πραγματοποιείται από τη Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η υποβολή των φακέλων με τα δικαιολογητικά γίνεται το αργότερο μέχρι τις 15/09/2014.

Η καταβολή της ενίσχυσης πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τις 15/10/2014.

Άρθρο 7
Δικαιολογητικά πληρωμής

1. Τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται για προκαταβολή είναι τα εξής:

i. αίτηση του δικαιούχου φορέα, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του στην οποία θα αναγράφεται το αιτούμενο ποσό προκαταβολής (Υπόδειγμα 3 του Παραρτήματος Ι)

ii. αντίγραφο απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων στην οποία αναφέρεται ο φορέας και το δικαιούμενο ποσό πληρωμής

iii. φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα

iv. υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86 του νομίμου εκπροσώπου του φορέα όπου αναφέρεται ότι δεν επωφελείται άλλης Εθνικής ή Κοινοτικής χρηματοδότησης για εκτέλεση παρόμοιων ενεργειών από άλλα Εθνικά ή Κοινοτικά προγράμματα, το ποσοστό των τετραγωνικών μέτρων που κατέχει το Κέντρο Μελισσοκομίας ή το γραφείο της ΟΜΣΕ στο χώρο του Φορέα, ο αριθμός μετρητή της ΔΕΗ ή/και ύδρευσης και ο αριθμός (ή οι αριθμοί) τηλεφώνου

v. εγγυητική επιστολή ίση με το 110% του ποσού της αιτούμενης προκαταβολής

2. Τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται για τριμηνιαίες πληρωμές ή εξόφληση είναι τα εξής:

i. αίτηση του δικαιούχου φορέα εις διπλούν, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπό του, στην οποία αναγράφεται το αιτούμενο ποσό πληρωμής (Υπόδειγμα 4 του Παραρτήματος Ι)

ii. συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών σε δύο αντίτυπα, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου φορέα (Υπόδειγμα 5 του Παραρτήματος Ι), στην οποία θα αναγράφονται οι δαπάνες κατά θέση και κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης

iii. αντίγραφο απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων στην οποία αναφέρεται ο φορέας και το δικαιούμενο ποσό πληρωμής

iv. υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86 του νομίμου εκπροσώπου του φορέα στην οποία αναφέρεται ότι αυτός δεν επωφελείται άλλης Εθνικής ή Κοινοτικής χρηματοδότησης, για εκτέλεση παρόμοιων ενεργειών από άλλα Εθνικά ή Κοινοτικά προγράμματα, το ποσοστό των τετραγωνικών μέτρων που κατέχει το Κέντρο Μελισσοκομίας ή το γραφείο της ΟΜΣΕ στο χώρο του Φορέα, ο αριθμός μετρητή της ΔΕΗ ή/και ύδρευσης και ο αριθμός (ή οι αριθμοί) τηλεφώνου

v. συνολική έκθεση πεπραγμένων του δικαιούχου φορέα σχετικά με την υλοποίηση του προγράμματος για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα πληρωμής, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του και τους επόπτες του Κέντρου Μελισσοκομίας ή το προσωπικό του γραφείου της ΟΜΣΕ κατά περίπτωση

vi. πρακτικό τεχνικοοικονομικού ελέγχου της αρμόδιας επιτροπής τακτικού επιτόπιου ελέγχου, σύμφωνα με το Υπόδειγμα 6, για το υλοποιηθέν έργο του συγκεκριμένου διαστήματος.

vii. Σε περίπτωση που έχει πραγματοποιηθεί και έκτακτος δειγματοληπτικός έλεγχος υποβάλλεται και το πρακτικό του έκτακτου ελέγχου.

viii. αναλυτικές καταστάσεις για κάθε κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, στις οποίες θα αναφέρονται τα συνημμένα δικαιολογητικά και τα ποσά. Οι εν λόγω καταστάσεις θα συνοδεύονται από παραστατικά δαπανών εξοφλημένα, όπως αυτά προβλέπεται να εκδίδονται κατά περίπτωση από τον Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων

ix. Ειδικά για την περίπτωση των εξόδων διαμονής και μετακίνησης εκτός έδρας, πρέπει να προσκομίζονται τα δικαιολογητικά που προβλέπονται και για τις αντίστοιχες περιπτώσεις στο Δημόσιο

x. φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα

3. Στην περίπτωση των δαπανών μετακίνησης εκτός έδρας, οι μετακινούμενοι οφείλουν να προσκομίζουν για κάθε μετακίνησή τους το Υπόδειγμα 2 του Παραρτήματος Ι της παρούσας, συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο. Επίσης, στην περίπτωση χρήσης ιδιόκτητου ΙΧ αυτοκινήτου από τους μετακινούμενους, αυτοί θα πρέπει να προσκομίζουν φωτοαντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας και του διπλώματος οδήγησης. Σε κάθε περίπτωση οι μετακινούμενοι οφείλουν να προσκομίζουν όλα τα απαραίτητα έγγραφα που τους ζητηθούν από τον φορέα εκκαθάρισης και πληρωμής της δαπάνης (ΟΠΕΚΕΠΕ).

4. Τα παραστατικά που υποβάλλονται πρέπει να είναι πρωτότυπα και να φέρουν σφραγίδα με μέριμνα του φορέα ότι: «έχει επιδοτηθεί στα πλαίσια του Καν.(Ε.Κ) 1234/07». Σε περίπτωση δικαιούχων που υποχρεούνται από τον Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων να τηρούν τα πρωτότυπα παραστατικά στο αρχείο τους, αρχικώς σφραγίζονται και στη συνέχεια υποβάλλονται ακριβή φωτοαντίγραφα αυτών στους αρμόδιους φορείς.

Άρθρο 8
Έλεγχοι

1. Για την ορθή εφαρμογή της παρούσας προβλέπεται η διενέργεια τακτικών και έκτακτων επιτόπιων τεχνικών και οικονομικών ελέγχων. Οι τακτικοί επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται από κλιμάκια ελέγχου των Δ/νσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής, στη ζώνη ευθύνης των οποίων βρίσκεται η έδρα του Κέντρου Μελισσοκομίας ή του γραφείου της ΟΜΣΕ, ενώ οι έκτακτοι οποτεδήποτε κριθεί αναγκαίο από κλιμάκια ελέγχου της αρμόδιας Διεύθυνσης του ΥπΑΑΤ σε συνεργασία με τον ΟΠΕΚΕΠΕ. Τόσο οι τακτικοί όσο και οι έκτακτοι έλεγχοι αφορούν:

α) στον έλεγχο και στην αξιολόγηση της δραστηριότητας του Κέντρου Μελισσοκομίας ή του γραφείου της ΟΜΣΕ αντίστοιχα,

β) στην θεώρηση του δελτίου παρουσίας του προσωπικού, και

γ) στην βεβαίωση της επιλεξιμότητας των δαπανών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά

2. Με την ολοκλήρωση του ελέγχου συντάσσεται σχετικό πρακτικό, σύμφωνα με το Υπόδειγμα 6 του Παραρτήματος Ι της παρούσας, το οποίο προσυπογράφει και ο νόμιμος εκπρόσωπος του ελεγχόμενου φορέα. Ένα αντίγραφο αυτού παραδίδεται στον ελεγχόμενο φορέα και από ένα αντίγραφο ακόμα αποστέλλεται στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ και στον ΟΠΕΚΕΠΕ. Σε περίπτωση διαφωνίας με τα αναφερόμενα στο πρακτικό ελέγχου, υποβάλλεται εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών, σχετική ένσταση στην έδρα του φορέα που πραγματοποίησε τον έλεγχο, η οποία εξετάζεται από την αρμόδια προς τούτο επιτροπή εξέτασης ενστάσεων εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της. Η απόφαση της επιτροπής εξέτασης ενστάσεων είναι οριστική. Η διαδικασία ελέγχου ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι την 05/09/2014.

Άρθρο 9
Κυρώσεις

1. Στην περίπτωση που ο δικαιούχος δεν καταφέρει να τηρήσει τους όρους της παρούσας απόφασης, δεν πραγματοποιείται καταβολή της ενίσχυσης εκ μέρους της Διεύθυνσης Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ, είτε αυτή πραγματοποιείται μόνο κατά το μέρος που αφορά στην τελικά πραγματοποιηθείσα δράση.

2. Στην περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών ή παραλείψεων κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών από την Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ, σχετικά με την εκτέλεση όλων ή μέρους των εργασιών της δράσης καθώς και την επιλεξιμότητα των επιμέρους δαπανών, αναστέλλονται οι πληρωμές και ενημερώνεται ο ενδιαφερόμενος φορέας προκειμένου να διατυπώσει γραπτώς τις παρατηρήσεις - αντιρρήσεις του εντός συγκεκριμένης περιόδου, ενώ παράλληλα ενημερώνεται και η Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ.

3. Εάν η ως άνω προθεσμία παρέλθει ή οι παρατηρήσεις - αντιρρήσεις κριθούν αβάσιμες από την Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ, περικόπτονται οι σχετικές δαπάνες ή επιβάλλεται η επιστροφή των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών εντόκως, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 28 του ν.2520/1997, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 2 του ν.2732/1999 και όπως ισχύει κάθε φορά.

4. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ένταξη της δράσης και σε άλλο πρόγραμμα για ενίσχυση, ενημερώνεται εγγράφως η Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ, προκειμένου να μην καταβληθεί η ενίσχυση και ο δικαιούχος αποκλείεται της συμμετοχής εκ νέου στην παρούσα δράση μέχρι το τέλος του τριετούς προγράμματος.

5. Στην περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών μετά την καταβολή της ενίσχυσης, η Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ προβαίνει σε ανάκτηση των αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 28 του ν.2520/1997, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 2 του ν.2732/1999 και όπως ισχύει κάθε φορά.

6. Σε περίπτωση διαπίστωσης παρατυπιών πριν την καταβολή της ενίσχυσης, η Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ προβαίνει στην περικοπή των σχετικών δαπανών.

7. Σε περίπτωση διαπίστωσης παρατυπίας από πρόθεση, η Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων και Αγοράς του ΟΠΕΚΕΠΕ επιβάλλει ποινή ίση με το διπλάσιο της καταβληθείσας ενίσχυσης.

Άρθρο 10
Γενικές Διατάξεις

1. Οι δαπάνες που ενισχύονται σύμφωνα με την παρούσα, αφορούν στο χρονικό διάστημα από 01/09/2013-31/08/2014.

2. Ο ΦΠΑ δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη.

3. Σε περίπτωση διακοπής του προγράμματος από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το ΥπΑΑΤ δεν αναλαμβάνει υποχρέωση κάλυψης των περαιτέρω εξόδων.

4. Τα αγορασθέντα πάγια υλικά μονίμου εξοπλισμού στο πλαίσιο υλοποίησης της παρούσας, υποχρεωτικά φέρουν σε εμφανές σημείο αναπόσπαστη ειδική ετικέτα, στην οποία αναγράφεται ευανάγνωστα: «Καν(ΕΚ)1234/07-Βελτίωση της παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους 2014 - Πρόγραμμα συγχρηματοδοτούμενο από την Ε.Ε.»

5. Αρμόδια για την κατανομή του προβλεπόμενου ποσού στους δικαιούχους, καθώς και στις επιμέρους κατηγορίες δαπανών για κάθε δικαιούχο, είναι η Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ του ΥπΑΑΤ, η οποία δύναται να προβαίνει σε τροποποιήσεις κατά την κρίση της, ούτως ώστε να εξυπηρετηθούν στον καλύτερο δυνατό βαθμό οι ανάγκες της δράσης.

6. Σε ό,τι αφορά στην προμήθεια εξοπλισμού στο πλαίσιο υλοποίησης της παρούσας, οι δικαιούχοι υποχρεούνται σε αγορά καινούριου εξοπλισμού, καθώς και στη διατήρησή του σε κατάσταση λειτουργική τουλάχιστον για πέντε (5) έτη από την προμήθειά του. Σε αντίθετη περίπτωση επιβάλλονται οικονομικές κυρώσεις αντίστοιχες με το διπλάσιο της απολεσθείσης αξίας, όπως αυτή προσδιορίζεται μετά την αφαίρεση των αντίστοιχων ποσών απόσβεσης.

7. Όλα τα δικαιολογητικά και πρακτικά ελέγχου διατηρούνται στην αρμόδια, κατά περίπτωση, υπηρεσία για πέντε (5) τουλάχιστον έτη και παραμένουν διαθέσιμα για παραπέρα Εθνικό ή/και Κοινοτικό έλεγχο.

8. Τα Παραρτήματα Ι και ΙΙ αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1

ΦΟΡΕΑΣ:………………………………………………
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ……………………..
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: …………………………………………
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: ………………………………………….
FAX: …………………………………………………….

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ …………………… ΕΩΣ ……………………….

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε Ευρώ
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: ….)**	
	ΣΥΝΟΛΟ:	
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα για πραγματοποίηση δειγματοληψιών	
	❖ λοιπά οδοιπορικά του προσωπικού των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα	
	❖ των υπευθύνων των Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = ………… τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= ……….τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου και κοινοχρήστων *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια - συνέδρια - εκδηλώσεις	
	ΣΥΝΟΛΟ:	
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	

Ο Υπεύθυνος του Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2

ΦΟΡΕΑΣ:………………………………………………
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ……………………..
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ………………………………………..
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: ………………………………………….
FAX: ……………………………………………………….

ΕΓΚΡΙΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ

Λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα της αριθμ……………………………………. απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΦΕΚ …..……Β΄), αναφορικά με την υλοποίηση της δράσης 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» έτους ……….
Εγκρίνεται η μετάβαση του/της ……………………………………………………………………..
επόπτη του Κέντρου Μελισσοκομίας …………………………………….. /του Γραφείου της ΟΜΣΕ, με έδρα ……………………………………….., στ…………………………………………………
προκειμένου να …………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………..
……………………………………………………………………………………………………..

Ημερ/νία αναχώρησης: …………..…
Ημερ/νία επιστροφής:……………….
Ημέρες εκτός έδρας:……………..…
Μέσο μετακίνησης:………………...
Αριθμός άδειας κυκλοφορίας χρησιμοποιούμενου ΙΧ: ……………………
(για πραγματοποιούμενες μετακινήσεις με ιδιόκτητο ΙΧ αυτοκίνητο)

Ο Υπεύθυνος του Κ.Μ. ή της ΟΜΣΕ

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3

ΦΟΡΕΑΣ:……………………………………………

Ημερομηνία:……..…..

ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ……………………..

Αρ. πρωτ: ………..…..

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: …………………………………………

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: ………………………………………….

FAX: ……………………………………………………….

Προς: τον ΟΠΕΚΕΠΕ
Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων & Αγοράς
Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 53
Αθήνα

ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

Στα πλαίσια εφαρμογής της αριθμ…………………………………………….. (ΦΕΚ ………..) ΚΥΑ και της αριθμ. ………………………. απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων για την υλοποίηση του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους ………, υποβάλλονται συνημμένα τα δικαιολογητικά έκδοσης εντολής προπληρωμής για δαπάνες που θα πραγματοποιηθούν από ………………………… έως …………………….. και παρακαλούμε για την καταβολή του ποσού των ……………Ευρώ, το οποίο αντιστοιχεί σε ποσοστό ………….% του εγκεκριμένου.

Το εναπομείναν ποσό θα πληρωθεί με την υποβολή εξοφλητικού φακέλου.

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

Συνημμένα:
1. *αντίγραφο απόφασης ΥπΑΑΤ για καθορισμό ποσού επιχορήγησης*
2. *αντίγραφο υπογραφείσας σύμβασης*
3. *υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86*
4. *φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα*
5. *εγγυητική επιστολή*

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4

ΦΟΡΕΑΣ:………………………………………………

Ημερομηνία:………..

ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ……………………..

Αρ. πρωτ: …………

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ……………………………………….

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: ……………………………………….

FAX: ………………………………………………….

Προς: τον ΟΠΕΚΕΠΕ
Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων & Αγοράς
Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 53
Αθήνα

ΑΙΤΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Στα πλαίσια εφαρμογής της αριθμ…………………………………………….. (ΦΕΚ ………..) ΚΥΑ και της αριθμ. ………………………. απόφασης του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων για την υλοποίηση του προγράμματος βελτίωσης των συνθηκών παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων της μελισσοκομίας έτους ………, υποβάλλονται συνημμένα τα δικαιολογητικά πληρωμής των δαπανών που πραγματοποιήθηκαν από ………………………… έως ……………………… και παρακαλούμε για την καταβολή του ποσού των ……………Ευρώ.

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

(ονοματεπώνυμο, υπογραφή, σφραγίδα)

Συνημμένα:

1. *συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών (υπόδειγμα 5 του Παραρτήματος Ι)*
2. *αντίγραφο απόφασης ΥπΑΑΤ για καθορισμό ποσού επιχορήγησης*
3. *αντίγραφο υπογραφείσας σύμβασης*
4. *υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86*
5. *συνολική έκθεση πεπραγμένων*
6. *πρακτικό ελέγχου (υπόδειγμα 6 του Παραρτήματος ΙΙ)*
7. *αναλυτικές καταστάσεις για κάθε κατηγορία δαπάνης*
8. *φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα*

<u>ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5</u>

ΦΟΡΕΑΣ:………………………………………………
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ……………………..
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ………………………………………….
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: …………………………………………
FAX: …………………………………………………….

Ημερομηνία:………………..
Αρ. πρωτ: …………………..

Προς: τον ΟΠΕΚΕΠΕ
Δ/νση Άμεσων Ενισχύσεων & Αγοράς
Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 53
Αθήνα

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ ……………..ΕΩΣ ………………

α/α	Δραστηριότητα	Πρόταση προϋπολογισμού φορέα (σε Ευρώ)	Έγκριση προϋπολογισμού (σε Ευρώ)	Πραγματοποιηθείσες δαπάνες (σε Ευρώ)	Εκκαθαρισθείσες δαπάνες (σε Ευρώ)	Συμμετοχή ΕΓΤΠΕ (σε Ευρώ)	Εθνική συμμετοχή (σε Ευρώ)
	ΣΥΝΟΛΟ:						

Αριθμ. πρωτ: ………………………………
Αναγνωρίζεται και εκκαθαρίζεται για ………………………………….. Ευρώ
……………………………………………………………………………………..

Ο Ελεγκτής Α **Ο Ελεγκτής Β** **Ο Προϊστάμενος** **Ο Δικαιούχος**

Υπογραφή

Ονοματεπώνυμο

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σήμερα την ………………. οι κάτωθι υπογεγραμμένοι

1………………………………………………………………………………………

2………………………………………………………………………………………

οι οποίοι, σύμφωνα με την αριθμ……………………………… απόφαση του Αντιπεριφερειάρχη αποτελούμε το κλιμάκιο ελέγχου του άρθρου 8 της αριθμ…………………………. απόφασης του ΥπΑΑΤ για την υλοποίηση της δράσης 1.1 «Λειτουργία Κέντρων Μελισσοκομίας» έτους ………, μεταβήκαμε στην έδρα του Κέντρου Μελισσοκομίας ……….………………………… /του γραφείου της ΟΜΣΕ που έχει έδρα ……………………………………………………….. και βεβαιώνουμε τα κατωτέρω:

α) Το Κέντρο Μελισσοκομίας………………………………/Γραφείο της ΟΜΣΕ καταλαμβάνει ………τμ χώρου, εκ του συνολικού χώρου των …………τμ που ενοικιάζει/διαθέτει ο μελισσοκομικός φορέας ………………………………………………………

β) Για το χρονικό διάστημα από ………………….. έως ………………….. το Κέντρο Μελισσοκομίας ……………………………………………/το γραφείο της ΟΜΣΕ απασχόλησε προσωπικό συνολικά …… ατόμων,

με καθημερινή χρήση παρουσιολογίου ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

γ) Τα οδοιπορικά έχουν πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις εκδοθείσες εντολές μετακίνησης:

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

δ) Ο φορέας πραγματοποίησε τις παρακάτω επιλέξιμες δαπάνες:

Είδος Δαπάνης	**Αριθμός Παραστατικού**	**Εκδότης Παραστατικού**	**Ύψος Δαπάνης άνευ ΦΠΑ (σε Ευρώ)**
ΣΥΝΟΛΟ:			

ε) Ο πάγιος εξοπλισμός που προμηθεύτηκε ο φορέας για το πρόγραμμα έτους ……….. είναι καινούργιος, βρίσκεται σε λειτουργική θέση και έχουν τοποθετηθεί επ'αυτού ετικέτες που αναγράφουν τα απαιτούμενα στοιχεία:

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

στ) Όλες οι δαπάνες του προγράμματος έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του φορέα:

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

και πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις αριθμ…………….……….. ΚΥΑ και αριθμ………………………………… απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων.

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

ζ) Παρατηρήσεις: ……………………………………………………………………………

Ο Εκπρόσωπος του φορέα

Το κλιμάκιο ελέγχου

1. ……………………………….….

2. ……….…………………………….

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΝΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ ΦΟΡΕΑ

ΦΟΡΕΑΣ: ΑΓ/ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ Ν. ΕΒΡΟΥ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΘΡΑΚΗΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΕΛΕΝΗΣ ΦΙΛΙΠΠΙΔΗ 5
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 25510 89977
FAX: 25510 89979
E-mail: melithra1952@yahoo.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)**	65.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**65.000,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	3.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**3.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = ………… τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ = ……….τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	3.000,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	450,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**5.950,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	200,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	400,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	200,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	200,00
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	400,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	1.500,00
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	100,00
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**3.000,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	300,00
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**77.750,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: 26^{Ο} ΧΛΜ. Ε.Ο. ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ - ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 23960 23362, 23960 23318
FAX: 23960 23372
E-mail: melissok@otenet.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού**	
	ΣΥΝΟΛΟ:	
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 2.000 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 200 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	600,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	200,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.300,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	50,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	100,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	100,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**250,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	**25,00**
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**2.075,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΑΧΑΪΑΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 93 & ΔΙΟΜΕΙΑΣ - ΠΑΤΡΑ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2610 277503
FAX: 2610 277503
E-mail: beekeepers-association-of-patras@hotmail.com

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)**	61.500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**61.500,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	2.500,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**3.000,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 240τ.μ. εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 96 τ.μ.	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	2.400,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	200,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	450,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**5.550,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	100,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	400,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	250,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	50,00
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	100,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	250,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	300,00
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	50,00
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	**150,00**
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**71.700,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Αλυφαντά Μυτιλήνης
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 22510 44824
FAX: 22510 44824
E-mail: melissal@otenet.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	**ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ**	**ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ**
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 1)**	40.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**40.000,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου εμβαδόν γραφείου ΚΜ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.500,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	300,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	200,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	300,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	80,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	120,00
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.000,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	100,00
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**44.100,00**

ΦΟΡΕΑΣ:ΑΓΡ.ΜΕΛΙΣ/ΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΕΔΕΣΣΑΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΔΥΤ.ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΙΩΝ.ΔΡΑΓΟΥΜΗ 42
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 23810 23550, 20118
FAX: 23810 20118
E-mail: meli9cha@otenet.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)**	20.500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**20.500,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	1.400,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	400,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.800,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 57τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ = ……….τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	3.000,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	800,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	1.000,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	450,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**6.750,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	400,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	200,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	150,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	100,00
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	300,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	200,00
	❖ προμήθεια βιβλίων	100,00
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	80,00
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	200,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.730,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	**170,00**
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**30.950,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΜΟΣ ΘΥΜΑΡΙΣΙΟΥ ΜΕΛΙΟΥ
Π.Ε. ΚΑΛΥΜΝΟΥ –«ΘΥΜΑΡΙΤΗΣ»
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΑΓΙΟΣ ΘΕΟΛΟΓΟΣ, 85200 ΚΑΛΥΜΝΟΣ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 22430 59059
FAX: 22430 59059
E-mail: klimis1@gmail.com aristomenis.giannakopoulos@gmail.com

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)**	75.400,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**75.400,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	1.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 120 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 60 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	2.880,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	180,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	300,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**5.860,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	900,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	250,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	300,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	500,00
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	100,00
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.350,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	**235,00**
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**85.345,00**

ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ & ΑΙΤ/ΝΙΑΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΔΑΣΚΑΛΟΠΟΥΛΟΥ 44-46, ΑΓΡΙΝΙΟ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 26410 32604
FAX: 26410 32604
E-mail: meli85@otenet.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)**	57.500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**57.500,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	1.500,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	300,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.800,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου =173,65 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ= 69,5 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	1.500,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	55,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**4.055,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	300,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	400,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	300,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	50,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	200,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	200,00
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	30,00
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.480,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	**145,00**
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**64.980,00**

ΦΟΡΕΑΣ: Μελισσοκομικός Συν/σμός Θάσου
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: Καβάλας-Θάσου
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Πρίνος Θάσου, Τ.Κ 64010
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 25930 71351, 25930 58290
FAX: 25930 71182
E-mail: melithas@gmail.com

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού ΚΜ Καβάλας-Θάσου (άτομα: 1) από 13/3/2014 έως 31/8/2014**	17.500,00
	Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού ΚΜ Κεντρικής Μακεδονίας (άτομα: 3) από 01/09/2013 έως 31/8/2014	110.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**127.500,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Καβάλας-Θάσου	300,00
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ. Κεντρικής Μακεδονίας	2.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. Καβάλας-Θάσου *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.800,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 1203,88 τμ, εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 22 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)* ΚΜ Κεντρικής Μακεδονίας	1.000,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)* ΚΜ Κεντρικής Μακεδονίας	400,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)* ΚΜ Καβάλας-Θάσου	800,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)* ΚΜ Κεντρικής Μακεδονίας	500,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)* ΚΜ Καβάλας-Θάσου	500,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)* ΚΜ Κεντρικής Μακεδονίας	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)* ΚΜ Καβάλας-Θάσου	450,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)* ΚΜ Κεντρικής Μακεδονίας	250,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**4.400,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης ΚΜ Καβάλας-Θάσου	300,00
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης ΚΜ Κεντρικής Μακεδονίας	250,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ) ΚΜ Καβάλας-Θάσου	800,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ) ΚΜ Κεντρικής Μακεδονίας	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα- έξοδα ταχυμεταφορικής ΚΜ Καβάλας-Θάσου	200,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα- έξοδα ταχυμεταφορικής ΚΜ Κεντρικής Μακεδονίας	400,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού ΚΜ Καβάλας-Θάσου	300,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού ΚΜ Κεντρικής Μακεδονίας	700,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού ΚΜ Καβάλας-Θάσου	500,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού ΚΜ Κεντρικής Μακεδονίας	600,00
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**4.350,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	435,00
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**139.485,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΒΟΛΟΥ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΑΝΘΙΜΟΥ ΓΑΖΗ 142-ΒΟΛΟΣ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 24210 32946
FAX: 24210 25042
E-mail: mkthessalias@yahoo.com

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)**	72.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**72.000,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	2.500,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**3.000,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 40 τμ με πατάρι εμβαδόν γραφείου ΚΜ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	3.000,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	200,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	100,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**5.800,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	500,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	500,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	500,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	100,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	200,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	700,00
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.500,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	**250,00**
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**83.550,00**

Φορέας : Μελισσοκομικός Συνεταιρισμός Ηρακλείου
Κέντρο Μελισσοκομίας Κρήτης
Ταχ. Δ/νση: 62 ΜΑΡΤΥΡΩΝ & ΙΛΙΑΔΟΣ 2 71303 ΗΡΑΚΛΕΙΟ
ΤΗΛ 2810 261563
ΦΑΞ 2810 261592
Email: melisyn@gmail.com

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)**	73.500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**73.500,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	1.500,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	200,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.700,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 366 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ ή γραφείου ΟΜΣΕ = 80 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	2.075,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	750,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	150,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	300,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**4.775,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	400,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	300,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	500,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	50,00
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	150,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	400,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	1.200,00
	❖ προμήθεια βιβλίων	100,00
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**3.100,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	**310,00**
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**83.385,00**

ΕΝΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝ/ΣΜΩΝ ΝΗΣΩΝ ΚΥΚΛΑΔΩΝ & ΑΡΓΟΣΑΡΩΝΙΚΟΥ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ ΚΑΙ ΚΥΚΛΑΔΩΝ
Ταχ. Δ/νση: ΠΥΛΗΣ 4- 185 31 ΠΕΙΡΑΙΑΣ
ΤΗΛ.: 2104123885-2104172108 FAX: 2104120125
Α.Φ.Μ.: 096008830-Δ.Ο.Υ.: ΚΟΡΩΠΙΟΥ
Email: meli13@cha.forthnet.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	**ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ**	**ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ**
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)**	76.500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**76.500,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	4.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**4.000,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = **83 τ.μ.**, εμβαδόν γραφείου Κ.Μ. = **49τ.μ.**	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	3.000,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	400,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	450,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**6.350,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	500,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	500,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	200,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	300,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	800,00
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.300,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	230,00
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**89.380,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΒΑΣ.ΔΕΚΑΖΟΥ 5-7
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2710 243352
FAX: 2710 243356
E-mail: melkpel@otenet.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 1)**	38.200,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**38.200,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	1.500,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 90 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 90 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	3.000,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	800,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**4.800,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	200,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	280,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	500,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	80,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	120,00
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	120,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.300,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	130,00
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**45.930,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΧΑΛΚΙΔΑΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΗΛΙΑ ΑΦΕΝΤΑΚΗ 52
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 22210 20507
FAX: 22210 20507
E-MAIL: meli37@otenet.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	**ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ**	**ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ**
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)**	78.050,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**78.050,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	1.500,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.000,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = ………… τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ = ……….τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	150,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.650,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης (εκτύπωση φωτοαντιγράφων)	500,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	500,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	300,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	100,00
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	300,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.700,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	**170,00**
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**84.570,00**

ΦΟΡΕΑΣ:ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΜΟΣ ΝΙΚΗΤΗΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: 63088 ΝΙΚΗΤΗ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 23750 20113 -23750 20060
FAX: 23750 20113
E-mail: meli_cha@otenet.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 3)**	105.000,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**105.000,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	2.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 1.604 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 105 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	500,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	500,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	100,00
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	200,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	500,00
	❖ προμήθεια βιβλίων	100,00
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	100,00
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.000,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	**200,00**
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**111.200,00**

ΦΟΡΕΑΣ: Ομοσπονδία Μελισσοκομικών Συλλόγων Ελλάδος
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: Γραφείο ΟΜΣΕ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Κούμα 4, 41222, Λάρισα
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2410 533366, 2410 549724
FAX: 2410 549725
E-mail: omse@otenet.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)**	73.100,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**73.100,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού της ΟΜΣΕ	
	❖ των υπευθύνων της ΟΜΣΕ αντίστοιχα *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = ……. τμ εμβαδόν γραφείου ΟΜΣΕ= 41τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	2160,00
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1000,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	500,00
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	200,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**5360,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης ❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	1200,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	1000,00
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	100,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2300,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	**230,00**
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**81.490,00**

ΦΟΡΕΑΣ: ΠΑΣΕΓΕΣ
ΚΕΝΤΡΟ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ: ΠΑΣΕΓΕΣ-ΑΤΤΙΚΗΣ
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΑΡΚΑΔΙΑΣ 26 115 26 ΑΘΗΝΑ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 210 7717296
FAX: 210 7757869
E-mail: melisokomiko@paseges.gr

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ΑΠΟ 01/09/2013 ΕΩΣ 31/08/2014

α/α	**ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ**	**ΠΟΣΟ (άνευ ΦΠΑ) σε ευρώ**
1.	**Ακαθάριστες δαπάνες απασχόλησης προσωπικού (άτομα: 2)**	78.050,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**78.050,00**
2.	**Οδοιπορικά και εκτός έδρας αποζημιώσεις**	
	❖ οδοιπορικά του προσωπικού του Κ.Μ.	1.000,00
	❖ των υπευθύνων του Κ.Μ. *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	ΣΥΝΟΛΟ:	**1.500,00**
3.	**Λειτουργικά έξοδα** συνολικό εμβαδόν κτιρίου = 1.181 τμ εμβαδόν γραφείου ΚΜ = 34 τμ	
	❖ δαπάνη ενοικίου *(μέχρι 250€/μήνα)*	
	❖ δαπάνη ηλεκτροδότησης *(μέχρι 1.000€/έτος)*	1.000,00
	❖ δαπάνη τηλεφωνικής σύνδεσης και internet *(μέχρι 1.000€/έτος)*	800,00
	❖ δαπάνη λογιστικής εξυπηρέτησης *(μέχρι 500€/έτος)*	500,00
	❖ δαπάνη θέρμανσης και ύδρευσης	
	❖ δαπάνη καθαρισμού *(μέχρι 450€/έτος)*	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.300,00**
4.	**Λοιπές δαπάνες**	
	❖ προμήθεια γραφικής ύλης	100,00
	❖ προμήθεια αναλωσίμων (κλασέρ, φάκελοι, μελάνια εκτυπωτών, κλπ)	1000,00
	❖ ταχυδρομικά έξοδα – έξοδα ταχυμεταφορικής	
	❖ δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις	
	❖ δαπάνες διενέργειας δειγματοληψιών (υλικά, αντιδραστήρια, κλπ)	
	❖ συντήρηση υφιστάμενου εξοπλισμού	650,00
	❖ προμήθεια νέου εξοπλισμού ή αντικατάστασης παλαιού	500,00
	❖ προμήθεια βιβλίων	
	❖ συνδρομές σε μελισσοκομικά περιοδικά	
	❖ εγγραφή ή συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια	
	ΣΥΝΟΛΟ:	**2.250,00**
5.	**Απρόβλεπτα έξοδα** *(μέχρι 10% επί των λοιπών δαπανών)*	225,00
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:	**84.325,00**

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Μαΐου 2014

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΤΣΑΥΤΑΡΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30

02012651905140032

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004